

Documento actualizado a junio de 2020

CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (CNA)

ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nivel I - Dirección Superior

Referencia Documental:
Leyes | Reglamentos

Diario Oficial La Gaceta	
Sábado 7 de mayo del 2005 Gaceta número 30,690	Decreto No. 7-2005 Ley del Consejo Nacional Anticorrupción Artículos referentes: No. 5, 6, 8, 12
10 de septiembre del 2013 Gaceta No. 33,225	Acuerdo Ejecutivo No. 90-2013 Reglamento de la Ley del Consejo Nacional Anticorrupción Artículos referentes No. 14, 23 y 26.

ASAMBLEA GENERAL

Atribuciones: Artículo No. 12 Ley del Consejo Nacional Anticorrupción y Artículo No. 14 Reglamento de la Ley del Consejo Nacional Anticorrupción.

Funciones: Artículo No. 8 Ley del Consejo Nacional Anticorrupción.

1. Proponer políticas, estrategias y planes de acción para prevenir y combatir la corrupción en Honduras.
2. Concertar con las entidades gubernamentales competentes la implementación de las acciones contenidas en la Estrategia Nacional Anticorrupción y sus planes de acción;
3. Colaborar con las autoridades en el diseño de los mecanismos de seguimiento y evaluación y participar en su puesta en práctica.
4. Instar la formación de alianzas estratégicas anticorrupción y/o pro-transparencia entre instituciones de los sectores públicos y privados, nacionales y extranjeros.
5. Asesorar a las autoridades o particulares que lo soliciten y a las organizaciones locales y regionales a que se refiere el Artículo 7, en las materias de sus competencias.
6. Promover una cultura nacional contra la corrupción con todos los sectores de la sociedad, mediante campañas permanentes de sensibilización y concientización ciudadana;
7. Conocer, por medio de la Unidad Ejecutora, los informes de casos y situaciones que lleguen a su conocimiento, trasladando, si procediere, su informe y recomendaciones a los órganos públicos competentes para los fines legales consiguientes;
8. Atender oportunamente las solicitudes que, en el campo de su competencia, le formulen el Ministerio Público u otras autoridades;



9. Discutir y concertar acciones bilaterales conjuntas con los órganos contralores, fiscalizadores y de justicia y, con ellos, definir metas de cumplimiento verificables y medibles en tomo a las estrategias y planes de la acción anticorrupción.
10. Diseñar y poner en práctica mecanismos de captación de recursos, asegurándose que no comprometan la independencia del CNA.
11. Celebrar convenios de cooperación técnica y financiera;
12. Discutir y aprobar el plan operativo y el presupuesto anual del CNA y conocer de liquidaciones trimestrales del mismo, adoptando las medidas que procedan;
13. Adoptar los reglamentos que sean necesarios y someterlos a la aprobación del Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia;
14. Aprobar los manuales que sean necesarios para la buena administración, y,
15. Las demás que por su naturaleza le correspondan y que sean compatibles con su función esencial de combatir la corrupción en Honduras.

COMITÉ EJECUTIVO

Atribuciones: Artículo No. 5 Ley del Consejo Nacional Anticorrupción.

Funciones: Artículo No. 21 Reglamento de la Ley del Consejo Nacional Anticorrupción.

1. Proponer políticas, estrategias y planes de acción para prevenir y combatir la corrupción en Honduras.
2. Concretar con las entidades gubernamentales competentes la implementación de las acciones contenidas en la Estrategia Nacional Anticorrupción y sus planes de acción.
3. Ejercer la representación legal y pública del CNA, a la que solamente podrá delegar en otro miembro del Comité Ejecutivo; a través del Presidente podrá gestionar, negociar y suscribir alianzas, contratos y convenios con otras entidades.
4. Ser portavoz del CNA.
5. Incentivar y realizar un permanente análisis del contexto nacional, regional y mundial a fin de identificar ejes coyunturales y estratégicos de intervención en temas sensitivos para el CNA.
6. Nombrar al Director Ejecutivo.
7. Preparar y conducir las Asambleas Generales y Extraordinarias.
8. Delegar la representación en aquellos actos que estime conveniente.
9. Velar por el cumplimiento de la Ley del CNA y demás reglamentos aprobados.
10. Otorgar poder administrativo al Director Ejecutivo.
11. Aprobar los gastos y erogaciones en que incurra el CNA de acuerdo a la suma fijada en los manuales internos establecidos para ese efecto y supervisar la ejecución del presupuesto aprobado.
12. Otorgar y revocar poderes.
13. Nombrar representaciones ante los espacios institucionales en los que participa el CNA a nivel nacional e internacional.
14. Entre otras actividades afines a sus funciones.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Atribuciones y Funciones: Artículo No. 23 y 26 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional Anticorrupción.

1. Ejecutar las resoluciones de los Órganos de Gobierno de la Asamblea General;
2. Responder por el aspecto gerencial, administrativo, de dirección y control del CNA;
3. Apoyar las relaciones armoniosas entre el personal del CNA, fomentando la comunicación con ellos y entre ellos;
4. Dirigir el proceso de elaboración de los planes estratégicos, operativos y financieros;
5. Organizar y coordinar el trabajo de los responsables de las instancias técnicas y administrativas de CNA, efectuando revisiones periódicas con ellos;



6. Crear y fortalecer relaciones con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras con objetivos afines a CNA;
7. Realizar gestiones relacionadas a la captación de recursos financieros, humanos y técnicos para el fortalecimiento del CNA;
8. Mantener informados a los miembros del Comité Ejecutivo de las actividades ejecutadas y sus resultados;
9. Las demás actividades afines a su función.

Nivel II – Unidades Operativas y Técnicas

Referencia Documental:

Certificación	
Certificación de punto de acta de Asamblea General No. 03-2014 2 de abril del 2014	Aprobación de: Plan Estratégico Plan Operativo Anual *

*En consonancia con lo dispuesto en el artículo No. 23 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional Anticorrupción.

UNIDAD INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE CASOS

Es la responsable de llevar a cabo los procesos de investigación, participa en procesos que generen prevención general positiva y en casos donde están comprometidos fondos provenientes del erario público, en que se vean involucrados funcionarios, empleados y servidores públicos, teniendo como base lo establecido en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. La Unidad es responsable de recepcionar denuncias mediante los diferentes mecanismos establecidos, realizar diligencias relacionadas a la obtención de información, investigación y constatación de hechos, para dar respuesta a las denuncias relevantes presentadas por los ciudadanos. Las principales funciones de la UIASC:

- Instar y coadyuvar a la culminación de los procesos administrativos y judiciales de los órganos operadores de justicia (MP, TSC y PGR), dirigidos al descubrimiento y persecución de los delitos de corrupción pública.
- Descubrimiento y constatación de hechos, a partir de la denuncia o iniciativa propia.
- Dar seguimiento a los casos remitidos a los órganos operadores de justicia.
- Es responsable de los procesos de seguimiento a las denuncias efectuadas por la ciudadanía a través de los diferentes canales que la institución pone a disposición.
- Entre otras actividades afines a sus funciones.

UNIDAD FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE RECURSOS

Es la responsable de impulsar la institucionalidad del CNA en el marco del fortalecimiento de capacidades, seguimiento, evaluación y de gestión de recursos. Apoya directamente el seguimiento a los procesos de ejecución del Plan Estratégico Institucional y el cumplimiento efectivo de las acciones operativas en el marco de su accionar. Así mismo busca fortalecer alianzas estratégicas a nivel de cooperación internacional a fin de consolidar un proceso orientador y con liderazgo en materia de prevención y gestión de mecanismos anticorrupción. Destacando entre sus funciones:

- Desarrollar capacidades y competencias profesionales de los equipos en función de las prioridades institucionales, mejorando el clima organizacional.



- Crear sistemas de gestión del conocimiento y de procesos para mejorar los mecanismos y modelos de trabajo, cumpliendo los estándares y regulaciones.
- Fortalecer y dar seguimiento a las relaciones con donantes para incrementar y diversificar la cartera programática.
- Reducir la brecha financiera entre los fondos del Gobierno central y los de cooperación para impulsar una gestión organizacional y financiera sostenible.
- Entre otras actividades afines a sus funciones.

UNIDAD DE AUDITORÍA SOCIAL

El objetivo de la Unidad es fomentar la interacción constructiva entre autoridades y ciudadanía en materia de transparencia y buena gobernabilidad, mediante el ejercicio y el fortalecimiento de procesos y capacidades de veeduría social; desde esta Unidad, el CNA garantiza el derecho de acceso que tiene toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado, por lo que es la responsable de mantener la actualización del Portal de Transparencia en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre sus principales funciones se destacan:

- Velar por el funcionamiento apropiado de la administración pública, en cuanto a transparencia, eficiencia y eficacia.
- Obtener y analizar información sobre los proyectos, planes y acciones concernientes a la inversión pública, las fuentes de inversión y la ejecución del presupuesto público.
- Coordinar con instancias gubernamentales y organizaciones de sociedad civil mecanismos para la promoción de una gestión ética y transparente de la administración pública.
- Estimular en los funcionarios públicos y gobernantes, procesos de gestión transparente en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- Promover la participación activa de la ciudadanía como mecanismo preventivo en la disuasión de la corrupción.
- Fortalecer las organizaciones de la sociedad civil para impulsar procesos de auditoría y veeduría social.
- Entre otras actividades afines a sus funciones.

UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

En la Unidad responsable de organizar, dirigir y controlar todas las actividades en materia de comunicaciones (difusión), relaciones públicas e imagen institucional, siendo congruentes con la necesidad del CNA. Sus acciones están orientadas a promover los esfuerzos del CNA en materia de información, educación y comunicación a la población en general y en apoyo en lo posible a la buena gestión de relaciones públicas, contando con una dinámica de información constante y expedita hacia lo externo del CNA, destacan entre sus funciones:

- Asesorar a las autoridades del CNA en materia de comunicación, manejo de imagen, relación con los medios y el vínculo con las instituciones/organizaciones.
- Diseñar, coordinar y ejecutar la política de comunicación institucional del Consejo.
- Implementar y dar seguimiento a los procedimientos establecidos en el manual de imagen institucional.
- Convocar, participar y asesorar las reuniones de toma de decisiones en materia de estrategias de comunicación.
- Mantener relación y un flujo de información permanente con los medios de comunicación nacional e internacional, periodistas y gremios informativos.



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Esta Unidad es responsable de administrar, controlar, dirigir y supervisar los servicios administrativos de gestión presupuestaria, la administración del recurso humano, la administración de materiales y servicios generales, la contabilidad financiera incluyendo las funciones de compras y suministros y la administración y custodia de los bienes a su cargo de acuerdo a las leyes que rigen el país y los manuales internos, con el fin de alcanzar el uso adecuado y eficiente de los recursos del Consejo, entre sus funciones están:

- Desarrollar e implementar programas de mejora continua, de carácter técnico-administrativo que incluyen las herramientas y bienes que permitan y faciliten la rendición de cuentas.
- Contar con el marco normativo necesario que permitan una gestión equilibrada y con reglas claras; destacando en esta función la elaboración de manuales de gestión, que establezcan procedimientos claros y transparentes.
- Desarrollar programas de formación y capacitación de personal, así como de comunicación y clima organizacional. Su principal actividad es implementar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento en temas específicos a lo interno de la Organización.
- Entre otras actividades afines a sus funciones.

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) es responsable de planificar, diseñar, implementar y mantener en operación el software y hardware necesarios que permitan el adecuado desempeño, modernización y simplificación del procesamiento de datos institucionales en el Consejo Nacional Anticorrupción. Es responsable en adición de la administración y manejo de la nueva página web de la institución (www.cna.hn) mecanismo que permite dar a conocer los avances, estrategias y la operatividad institucional, destacan en esta área las funciones siguientes:

- Implementar sistemas, herramientas y procedimientos que permitan la buena gobernanza de las TIC.
- Implementar un programa de capacitación en TIC's para el personal del CNA.
- Implementar política de seguridad de la información.
- Entre otras actividades afines a sus funciones.



Vo.Bo. Abogada Gabriela Castellanos
Directora Ejecutiva